



## CoachingBrief 06/2016



### Mit Motivation zu noch mehr Erfolg?

Ihre motivierten Mitarbeiter arbeiten gerne, gehen neue Herausforderungen an, haben konstruktive Ideen und fördern durch ihr persönliches Engagement ein positives Betriebsklima?

Mangelnde Motivation kann ein Frühindikator für gesundheitliche Probleme oder Stress durch geistige und körperliche Überbelastung sein. Um die Freude an der Arbeit dauerhaft zu erhalten, brauchen Sie die richtigen Handlungsstrategien für Mitarbeiter und Führungskräfte.

Wie Sie neue Motivation für sich selbst schöpfen und was Sie verändern können, um die Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen zu neuen Höchstleistungen anzuspornen dazu lesen Sie mehr in Ihrem CoachingBrief

Mit motivierenden Grüßen  
Ihr

### Inhalt

- \* **Selbstmotivation**
- \* **Zeitplanung**
- \* **Eisenhower-Prinzip**
- \* **Zeit für die Auszeit**
- \* **Unternehmensleistung  
als  
Gemeinschaftsleistung**
- \* **Leserservice**

## Die Kunst der Selbstmotivation

Von Zeit zu Zeit kann unser Arbeitsalltag eintönig und grau erscheinen. Besonders jetzt in der Herbstzeit trägt das Wetter hierzu sein Übriges bei. Anstehende Aufgaben werden dann zurückgestellt, verschoben oder nur mit wenig Überzeugung angegangen.

**Motivation** ist das Erreichen gesetzter Ziele mit **Begeisterung**. Doch wie können Sie neue Motivation gewinnen oder dauerhaft aufrecht erhalten? Kennen Sie Ihre Motivatoren? Ist es Ihre soziale Ader, die Suche nach Wissen, Wahrheit oder persönlichem Einfluss? Unsere Motivation ist fest verwurzelt in unserer Wertevorstellung und unserem Umgang mit diesen Werten.

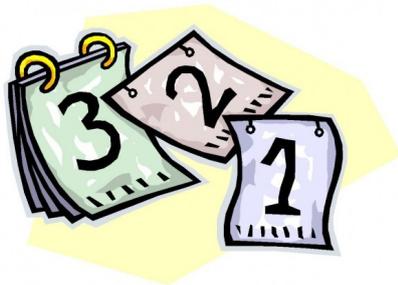


Lassen Sie uns gemeinsam bei einer Persönlichkeitsanalyse Ihre Motivatoren finden!

## Wieder ein Kalenderblatt...

Kennen Sie das, wenn Sie nur noch auf die nötige Motivation warten, um etwas anzugehen? Nicht selten täuschen wir uns selbst in solchen Situationen und warten nicht auf die Motivation, sondern bis die Aufgabe so dringlich wird, dass sie unbedingt erledigt werden muss. Unmotiviert sind wir hingegen mit hoher Sicherheit, wenn die Aufgabenlast zu groß wird.

Um dieser Situation vorzubeugen, empfehle ich Ihnen Ihren **Terminplaner** sehr sorgfältig zu pflegen. Arbeiten Sie Aufgabe für Aufgabe ab, kann dies nach einiger Zeit sehr entmutigend wirken und Sie verlieren leicht den Überblick. Halten Sie jede Aufgabe Ihres Tages fest. Nehmen Sie sich hierfür auch täglich Zeit, am Besten fixieren Sie es mit einem Eintrag in Ihrem persönlichen Terminplaner.



Dies ist einer der besten Wege, um sich ein Gefühl für die benötigte Zeit einzelner Prozesse am Arbeitsplatz zu erarbeiten. Ist erst einmal jede Aufgabe mit Ihrer benötigten Zeit im Terminplaner, wirkt dies Wunder für Ihren Kopf. Der Terminplaner übernimmt das Erinnern für Sie und Sie können sich jederzeit sicher sein, dass Sie alles erledigt haben.

## Das Eisenhower-Prinzip

Wenn sich Projekte und Aufgaben auf Ihrem Tisch häufen und sie Gefahr laufen nicht nur den Überblick, sondern auch Ihre Motivation zu verlieren, versuchen Sie doch einmal das Eisenhower-Prinzip. Dieser Technik wird nachgesagt, auf den früheren Präsidenten Dwight D. Eisenhower zurückzugehen.

Durch die Einteilung von Aufgaben in vier verschiedene Kategorien wird anhand der Parameter Wichtigkeit und Dringlichkeit entschieden, wie die neue Aufgabe erledigt wird. Die **Wichtigkeit** einer Aufgabe misst sich daran, wie sehr sie zu der Erreichung eines Ihrer Ziele beiträgt. Die **Dringlichkeit** dagegen wird durch die terminliche Vereinbarung oder der verfügbaren Zeit für die Erledigung einer Aufgabe bestimmt.



Aufgaben, die sowohl wichtig als auch dringlich sind, sollten sofort von Ihnen persönlich erledigt werden. Ist etwas wichtig, aber nicht dringlich reicht es einen Termin für die spätere Bearbeitung der Aufgabe festzuhalten. Dringliche, aber nicht wichtige Aufgaben geben Sie an Ihre Mitarbeiter ab. Ist etwas weder wichtig noch dringlich, können Sie sich dem auch zu einem anderen Zeitpunkt noch widmen.

Dieses Prinzip dient für Sie als Orientierungshilfe und sollte nicht als ultima ratio befolgt werden. Oftmals häufen sich die Aufgaben ja gerade in einem dieser Bereiche, dann ist der beste Weg um nicht die Motivation zu verlieren ein gutes Zeitmanagement.

## Zeit für die Auszeit

Strukturiertes Arbeiten hilft bei der Motivation auch nur bis zu einem gewissen Punkt. Dann brauchen wir eine Auszeit, um unsere Batterien wieder aufzuladen. Die Entspannung aus dem Jahresurlaub verfliegt leider nicht selten schon nach kurzer Zeit zurück im Büro. Schaffen Sie sich regelmäßige Auszeiten und Belohnungen! Zweimal die Woche für 30 Minuten Sport zu treiben hält fit und bietet einen guten Ausgleich. Sport ist nicht Ihr Fall? Probieren Sie doch einmal regelmäßig nach der Arbeit spazieren zu gehen. Das hilft den Kopf zu befreien und die Arbeit nicht mit nach Hause zu nehmen.



„Ich kann, weil ich will, was ich muss.“ Immanuel Kant

## Die Unternehmensleistung ist eine Gemeinschaftsleistung

Um dauerhafte Motivation in einem Unternehmen zu gewährleisten stehen Arbeitnehmer und Arbeitgeber gemeinsam in der Verantwortung.



### 1. Bedürfnisse analysieren

Arbeitnehmer möchten von Ihren Arbeitgebern ernst genommen werden. Sprechen Sie mit Ihren Angestellten über deren Bedürfnisse, Probleme und Ideen. So können sie frühzeitig störende Faktoren erkennen und ihnen entgegen wirken, dadurch das Betriebsklima verbessern und dem Arbeitnehmer vermitteln, dass seine Bedenken ernst genommen werden.

### 2. Kleine Anreize, große Wirkung

Wir alle freuen uns über die kleinen Liebesbeweise in unserem Privatleben, da sie oftmals nicht erwartet werden und deshalb umso stärker auf uns wirken. Dies ist auch auf den Büroalltag übertragbar und die Möglichkeiten hierfür sind grenzenlos. Sei es ein Obstkorb für die Belegschaft, ein gemeinsames regelmäßiges Frühstück oder Sportprogramm, Ihre Mitarbeiter werden dies bemerken und wert schätzen.

### 3. Gemeinsam Erreichtes teilen

Eine faire Gehaltspolitik ist Grundvoraussetzung für motivierte Arbeitnehmer. Höhere Gehälter führen aber nur bedingt zu hoch motivierten Mitarbeitern. Dies liegt an der statischen Natur des Gehalts, unabhängig von der wirtschaftlichen Situation des Unternehmens bekommt der Angestellte sein monatliches Gehalt. Wo ist dabei der Anreiz für persönliche Höchstleistung der Arbeitnehmer? Beteiligen Sie Ihre Angestellten am Gewinn wird die Unternehmensbindung gefördert, der eigene Einsatz messbar und der wirtschaftliche Erfolg der Unternehmung zum persönlichen Ziel Ihrer Arbeitnehmer.

Telefax Antwort senden an: + 49 2236 9214993

Ja, ich wünsche Kontakt zu Arttrium,

- ⇒ Informationsmaterial **zum Thema**
- ⇒ Kontaktieren Sie mich bitte
- für eine **Weiterbildungsanalyse**
- ⇒ Interesse an **Seminaren, Coaching**
- oder **Persönlichkeitsanalysen**

Sie erreichen uns auch unter: <http://www.arttrium.de/Kontakt/>

sowie per E-Mail: [info@arttrium.de](mailto:info@arttrium.de)



### Absender

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ Ort: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Tun Sie einem Freund oder Bekannten etwas Gutes!**

**Tragen Sie hier Namen : \_\_\_\_\_**

**und E-Mail-Adresse ein: \_\_\_\_\_**

**Dann sende ich Ihr/Ihm diese Ausgabe meines CoachingBriefes mit einem persönlichen und freundlichen Gruß von Ihnen zu.**